1.- INTRODUCCIÓN

El Manual del para la administración del Sistema de Información para el Proceso de Selección (SIPS), es un documento tutorial que detalla las funcionalidades y aplicaciones del SIPS con permisos de administrador de acuerdo a los requerimientos del Proceso de Selección al Bachillerato.

2.- OBJETIVO

Describir las funcionalidades y aplicaciones del Sistema de Información para el Proceso de selección (SIPS) prueba con permisos de administrador del sistema.

3.- ALCANCE

Aplica para las actividades previas, durante y después de la administración del Proceso de Selección al Bachillerato.

4.- POLÍTICAS

4.1 Se actualizará el manual de acuerdo al Proceso de Selección del año anterior, a la Convocatoria Oficial de la UADY y a los documentos de referencia de la instancia evaluadora Externa (IEE).

5.- CONTENIDO

MANUAL DE USUARIO DEL ADMINISTRADOR DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN (SIPS)

En la sección del Administrador del SIPS se puede monitorear el avance de los aspirantes durante el proceso, se realiza la revisión de las fotografías que suben al sistema, así como también se generan los reportes que se requieren para su análisis y presentación. En su momento también se utiliza para el control de asistencia el día del examen Exani I.

Usuarios:

Los usuarios de la sección de Administrador son:

1. El administrador del SIPS
2. La responsable de la logística del proceso de selección.
3. Los cadetes del Centro de Atención de Dudas y Encuestas (CADE).
4. Personal de apoyo para el control de asistencia.
5. Cualquier otra persona que designe la responsable de la logística.

Disponibilidad:

La disponibilidad de la sección de Administrador comprende desde el momento en que inicia el proceso de selección hasta el momento en que las autoridades indiquen su cierre.

Funciones específicas de la sección de Administrador:

a) Login

La primera pantalla que se muestra es el acceso al Administrador.

Se pide al usuario que ingrese su Clave de Usuario y su Contraseña y dependiendo de los permisos que se le hayan otorgado, son las opciones que se le presentarán en su administrador.

b) Inicio

Después de acceder con el usuario y contraseña, se presenta la pantalla de inicio en donde se muestran las estadísticas de los aspirantes registrados por dependencia. Se muestra también el menú con el que se podrá navegar por las diferentes opciones dentro del administrador.

Proceso de Selección de Aspirantes 2014
Inicio
Aspirantes
Herramientas
Reportes
Bienvenido: Mario Cortés
Nivel de usuario: Administrador
Total de Folios:
4952
Total de Aspirantes:
4792
Preparatoria Uno
1812
Preparatoria Dos
2556
U. Académica
356
Prepa en Línea
68
Preparatoria Uno (c/pago)
1691
Preparatoria Dos (c/pago)
2322
U. Académica (c/pago)
322
Prepa en Línea (c/pago)
49

c) Seguimiento.

La opción Seguimiento muestra el avance de los aspirantes en las etapas del proceso de selección.

d) Administración

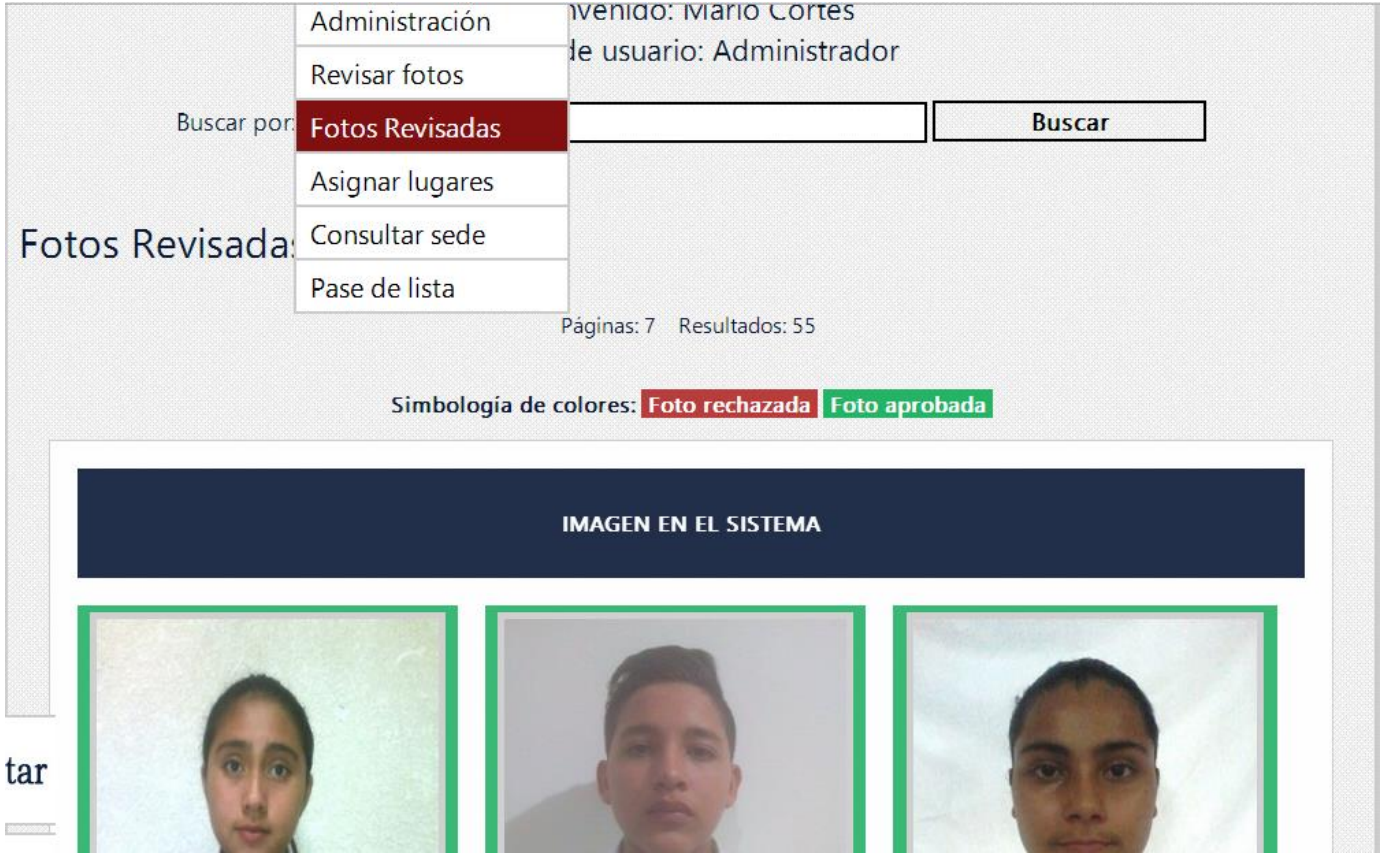
La opción Administración presenta algunas acciones que pueden realizar los usuarios dependiendo de su nivel de permisos.

e) Revisar fotos.

En esta opción se pueden calificar las fotografías que suben los aspirantes al sistema.

f) Fotos revisadas

En esta opción se muestran todas las fotografías calificadas, tanto las aceptadas como las rechazadas.



g) Asignar lugares

La opción Asignar lugares permite asignar a los aspirantes la sede en donde presentarán el examen Exani I.

h) Consultar sede

La opción Consultar sede permite consultar la sede del examen a la que fue asignado el aspirante ingresando en el campo su clave de usuario.

i) Pase de lista

La opción Pase de lista se utiliza únicamente el día del examen Exani I en las diferentes sedes. Valida la asistencia del sustentante ingresando en el campo su clave de usuario.

j) Administración del staff

Permite gestionar los usuarios de la sección administrador.

k) Configuración

La opción Configuración permite establecer y editar los períodos de las etapas del proceso de selección.

l) Archivo bancario

La opción Archivo bancario permite cargar el archivo que proporciona el banco con los folios de los aspirantes que realizaron el pago de la cuota establecida.

m) Archivo sustentantes

La opción Archivo sustentantes permite cargar al sistema un archivo con los folios de los aspirantes que presentaron el examen Exani I, junto con la clave de la dependencia a la que aspiran y su respectivo ICNE.

Proceso de Selección de Aspirantes 2013
Inicio
Aspirantes
Herramientas
Reportes
Admon. de staff
Configuración
Arch. bancario
Arch. sustentantes
Arch. seleccionados
Cargar archivo de sustentant
El archivo de sustentantes consiste en un listado de folios de los aspirantes que presentaron el examen de selección, acompañado de la clave del programa que eligieron en la hoja de respuestas y el ICNE obtenido en el examen de selección, los cuales tendrán acceso a la descarga del Reporte Individual de Resultados.
Seleccione el archivo a cargar:
Seleccionar archivo
No se ha seleccionado ningún archivo
Subir Archivo

n) Seleccionados 1era

Esta opción permite cargar un archivo con los folios de los aspirantes que fueron aceptados en la primera selección de los directores de las dependencias.

o) Seleccionados 2ª

Esta opción permite cargar al sistema un archivo con los folios de los aspirantes que se registraron a la segunda oportunidad y que fueron aceptados en la segunda selección de los directores.

p) Archivo IPAN

Esta opción permite cargar un archivo con los folios de todos los aspirantes que presentaron el Exani I, y su respectivo resultado en el área de Análisis Numérico obtenido en el examen.

q) Asignar fotos

Esta opción permite asignar las fotografías que podrá calificar cada usuario del administrador en base al último dígito del folio del aspirante.

Inicio
Aspirantes
Herramientas
Reportes
Admon. de staff
Configuración
Arch. bancario
Arch. sustentantes
Seleccionados 1era
Seleccionados 2a
Arch. ipan
Asignar fotos
Asignar fotografías para evalu
A continuación se le presenta un listado con
ivel CADETE registrados en el SIPS.
Haga clic en los checkboxes del lado derecho
resenta el último dígito de los folios
dentro del sistema. Una vez realizada la asigr
nente podrá calificar las fotografías cuyo
folio correspondiente termine en el dígito se
Nombre
Último dígito de folios a evaluar
Rebeca 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9
Maru 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9
David Rios 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9
Patricia Marín 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9
Ileana Pacheco 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9
Raul Novelo 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9
Erika Osorno 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9
Gabriela 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9

r) Reportes generales

La opción de Reportes generales presenta un catálogo de reportes que solicita la responsable de la logística del proceso para su análisis y presentación.

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Código (cuando aplique)	Nombre del documento	Lugar de almacenamiento
N/A	N/A	N/A

7. GLOSARIO

7.1 SIGLAS

DEMS: Dependencias de Educación media Superior
IEE: Instancia Evaluadora Externa
SIPS: Sistema de Información del Proceso de Selección
UADY: Universidad Autónoma de Yuacatán.

7.2 DEFINICIONES

Aspirante: aquella persona que se encuentra en alguno de los diferentes estatus del registro el línea.

8. CONTROL DE CAMBIOS Y MEJORAS

NIVEL DE REVISIÓN	SECCIÓN Y/O PÁGINA	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN Y MEJORA	FECHA DE MODIFICACIÓN

Nota: la sección 8 será utilizada a partir de la primera revisión de este documento. La revisión 00, se mantendrá en blanco.

Elaboró	Revisó	Aprobó
Lic. en Psic. Carolina Castillo Gallegos. *Responsable de Logística del Proceso*	*Mtra. Verónica Cortés Navarrete* *Responsable Operativo del Proceso*	*Dr. José de Jesús Williams* *Director General de Desarrollo Académico*

Las firmas avalan la responsabilidad de las personas que: elaboran el documento, revisan su adecuación y aprueban para su implementación dentro del Sistema de Gestión de la Calidad de la Universidad Autónoma de Yucatán.